

FRØYA KOMMUNE

FORMANNSKAPET		Saksliste
Møtested: Kommunestyresalen, Frøya herredshus	Møtedato: 11.03.2013	Kl. 11.00

Møteinnkalling til ekstraordinært Formannskapsmøte

Medlemmene innkalles herved til overnevnte møte. Forfall må straks meldes til informasjonen, Tlf 72 46 32 00 eller til postmottak@froya.kommune.no
Varamedlemmer møter etter nærmere beskjed.

Sakliste:

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
39/13	13/292 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.03.2013
40/13	13/100 REKRUTTERING AV RÅDMANN
41/13	13/293 ORDFØRERENS ORIENTERING

Sistranda, 07.03.13

Berit Flåmo
Ordfører

Frida Hanø Kvingedal
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende steder:

Frøya herredshus og www.froya.kommune.no.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato: 11.03.2013	Arkivsaksnr: 13/292	Sak nr: 39/13
Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal	Arkivkode:	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
39/13	Formannskapet	11.03.2013

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.03.2013

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 05.03.13 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 05.03.13.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato: 11.03.2013	Arkivsaksnr: 13/100	Sak nr: 40/13
Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal	Arkivkode: 411	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
14/13	Formannskapet	05.02.2013
27/13	Formannskapet	19.02.2013
19/13	Kommunestyret	28.02.2013
36/13	Formannskapet	05.03.2013
40/13	Formannskapet	11.03.2013

REKRUTTERING AV RÅDMANN

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Vedlegg:

Særutskrift fra F-sak 14/13 av 05.02.13.
Særutskrift fra K-sak 19/13 av 28.02.13.
Tilbud fra Visindi datert 27.02.13
Særutskrift fra F-sak 36/13 av 05.03.13.

Saksopplysninger:

På bakgrunn av vedtaket i formannskapet den 5. mars i sak 36/13 har ordfører kontaktet VISINDI og meddelt at de har fått oppdraget med å rekrutterer ny rådmann til Frøya.
Formannskapet ga uttrykk for at prosessen måtte komme fort i gang. Ordføreren har derfor gjort avtale med VISINDI v/Jo skjeldstad om møte med formannskapet mandag 11 mars kl.11.
Jo Skjeldstad ville frem til mandag forberede bl.a forslag til annonsetekst.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato: 11.03.2013	Arkivsaksnr: 13/293	Sak nr: 41/13
Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal	Arkivkode:	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
41/13	Formannskapet	11.03.2013

ORDFØRERENS ORIENTERING

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal

Arkiv:

Arkivsaksnr.: 13/292

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.03.2013

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 05.03.13 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 05.03.13.

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Formannskapet:			
Møtested: Kommunestyresalen, Frøya herredshus	Møtedato: 05.03.2013	Møtetid: 09.00 – 16.00	Av utvalgets medlemmer møtte 7 av 7
Fra og med sak:	32/13		
Til og med sak:	38/13		

Faste representanter i Formannskapet i perioden 2011 - 2015

<u>Ap/Høyre:</u>	<u>Frp/Sp:</u>	<u>Venstre:</u>
Berit Flåmo, <i>ordfører</i> Martin Nilsen, <i>varaordfører</i> Kristin Reppe Storø Helge Borgen	Hallgeir Bremnes Vivian Dolen Sjørdal	Arvid Hammernes

Faste representanter med forfall:

<u>Ap/Høyre:</u>		
Martin Nilsen, <i>varaordfører</i> Helge Borgen		

Vararepresentanter som møtte:

<u>Ap/Høyre:</u>		
Gunn Heidi Hallaren Frode Reppe		

Merknader:

1. Konstituert lensmann Inge Dahlø orienterte formannskapet om Frøya lensmannskontor og kontorets arbeidssituasjon. 5 stillingshjemler på Frøya. Godt samarbeid med Hitra i vaksamarbeidet.
2. "Saman om ein betre kommune – innovasjonsnettverket" v/Jan Otto Fredagsvik og fagleder innovasjon i KS, Rikke Vastby. Et initiativ KRD. Samarbeid mellom politisk ledelse, administrativ ledelse og ansatte. Frøya kommune har meldt inn rekruttering og kompetanse som satsningsområde.
3. Innkalling til møte og sakliste og tilleggssak 38/13 ble enstemmig godkjent.
4. Sak 35/13 ble utsatt da ting er litt uklart enda.
5. Møtet ble satt kl. 10.45 etter orienteringene.

Underskrift:

Berit Flåmo
Ordfører

Arvid Hammernes
Protokollunderskriver

Frida Hanø Kvingedal
sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg : Formannskapet
Møtedato: 05.03.2013

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
32/13	13/243 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 19.02.13
33/13	13/107 TILDELING AV MIDLER FRA LERØY MIDNOR AS - 2012 - NY BEHANDLING
34/13	10/170 FRØYA KULTUR- OG KOMPETANSESENTER. KUNSTNERISK UTSMYKKING
35/13	13/246 GAVE TIL KONGEPARET
36/13	13/100 REKRUTTERING AV RÅDMANN
37/13	13/245 ORDFØRERENS ORIENTERING
38/13	13/254 KVALITETSLØFT FRØYA - DIGITALISERING

32/13

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 19.02.13

Vedtak:

Protokoll fra møte 19.02.13 godkjennes som fremlagt.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 19.02.13 godkjennes som fremlagt.

33/13

TILDELING AV MIDLER FRA LERØY MIDNOR AS - 2012 - NY BEHANDLING

Vedtak:

Lerøy Midnormidlene på kr 100 000 tildeles for 2012 til Frøya Turlag.

Frøya Turlag søker om midlene til utvikling av kjentmannsprøven "Frøyavandrerer" og skilting av turløyper samt informasjonstavler.

Gjennom denne satsingen har de som mål å få flere ut på tur, samtidig som de tar vare på endel av Frøyas kultur gjennom å skilte med gamle stedsnavn.

Frøya turlag gjør et flott arbeid i forhold til å aktivere befolkningen i alle aldre rundt om på hele Frøya.

Det at de nå også har etablert barnas turlag ser vi som veldig positivt. Frøya kommune satser på folkehelsen, og Frøya turlag gjør i så måte en glimrende jobb.

Vedtatt med 5 mot 2 stemmer.

Formannskapetets behandling i møte 05.03.13:

Ap og V v/Kristin Reppe Storø fremmet flg. forslag til vedtak:

"Lerøy Midnormidlene på kr 100 000 tildeles for 2012 til Frøya Turlag.

Frøya Turlag søker om midlene til utvikling av kjentmannsprøven "Frøyavandrerer" og skilting av turløyper samt informasjonstavler.

Gjennom denne satsingen har de som mål å få flere ut på tur, samtidig som de tar vare på endel av Frøyas kultur gjennom å skilte med gamle stedsnavn.

Frøya turlag gjør et flott arbeid i forhold til å aktivere befolkningen i alle aldre rundt om på hele Frøya. Det at de nå også har etablert barnas turlag ser vi som veldig positivt. Frøya kommune satser på folkehelsen, og Frøya turlag gjør i så måte en glimrende jobb."

Frp v/Hallgeir Bremnes fremmet flg. forslag til vedtak:

"Lerøy Midnor midler tildeles NMK Frøya for ferdigstillelse av klubbhus."

Votering:

Forslaget fra Ap og Venstre:

Vedtatt med 5 mot 2 stemmer avgitt fra Frp

Forslaget fra Frp:

Falt med 5 mot 2 stemmer avgitt fra Frp.

Forslag til vedtak:

Saken fremmes uten administrativ innstilling.

34/13

FRØYA KULTUR- OG KOMPETANSESENTER. KUNSTNERISK UTSMYKKING

Vedtak:

Saken utsettes til neste formannskapsmøte.

Enstemmig.

Formannskapets behandling i møte 05.03.13:

Venstre og Frp v/Arvid Hammernes fremmet flg. forslag til vedtak:

”Saken utsettes til neste formannskapsmøte.”

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Mer enn 4/5 av prosjektkostnadene for Frøya kultur- og kompetansesenter dekkes av FK. Formannskapet i Frøya kommune finner det ikke rimelig at prosjektbudsjettet for FKK skal belastes med 1% av byggekostnadene til kunstnerisk utsmykning iht. generelle retningslinjer hos STFK. Formannskapet mener at pga. merkostnader i prosjektet er det viktig å prioritere tiltak knyttet til byggets funksjonalitet. Formannskapet ber derfor rådmannen ta kontakt med STFK for å drøfte rammene for kunstnerisk utsmykning og en vesentlig reduksjon i den budsjetterte sum til formålet.

Formannskapet vil videre gi uttrykk for at den kunstneriske utsmykningen i prosjektet bør ha en lokal forankring.

35/13

GAVE TIL KONGEPARET

Vedtak:

Saken ble vedtatt utsatt under godkjenning av sakslista da ting er litt uklart enda.

Forslag til vedtak:

Saken er under saksutredning og vil bli ettersendt.

36/13

REKRUTTERING AV RÅDMANN

Vedtak:

Ut fra opplysninger gitt i møtet, samt skriftlige tilbud fra firmaene, velger vi å gå for Visindi som samarbeidspartner i rekruttering av ny rådmann.

Dekning av utgifter til prosessen skjer innenfor vedtatte rammer.

Enstemmig.

Formannskapetets behandling i møte 05.03.13:

Flg. omforente forslag til vedtak ble fremmet:

”Ut fra opplysninger gitt i møtet, samt skriftlige tilbud fra firmaene, velger vi å gå for Visindi som samarbeidspartner i rekruttering av ny rådmann.
Dekning av utgifter til prosessen skjer innenfor vedtatte rammer.”

Forslag til vedtak:

Saken fremmes uten administrativ innstilling.

37/13

ORDFØRERENS ORIENTERING

Notat fra Teknisk sjef vedr. ny barnehage på Sistranda – adkomstforhold. Repr. Arvid Hammernes erklærte seg inhabil i diskusjonen da han som tjenestemann måtte gi ytterligere opplysninger.

Møte i referansegruppa i går vedr. ”Blått kompetansesenter”. Ordføreren ga en kort orientering.

Liten runde vedr. ”Saman om en betre kommune”. Workshop 11. og 12. mars på Gardermoen hvor muligens repr. Hallgeir Bremnes deltar.

Møtet lukket etter Kommuneslovens § 31, 5. ledd.

38/13

KVALITETSLØFT FRØYA - DIGITALISERING

Formannskapetets innstilling til Kommunestyret:

Frøya kommune inngår vedlagte avtale med Kvalitetslosen AS med en total kostnadsramme på kr. 140.000,-.

Kostnaden finansieres ved bruk av disposisjonsfond.

Enstemmig.

Innstilling:

Frøya kommune inngår vedlagte avtale med Kvalitetslosen AS med en total kostnadsramme på kr. 140.000,-.

Kostnaden finansieres ved bruk av disposisjonsfond.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal

Arkiv: 411

Arkivsaksnr.: 13/100

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet
Formannskapet
Kommunestyret
Formannskapet
Formannskapet

REKRUTTERING AV RÅDMANN

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Saken legges frem uten forslag til vedtak.

Vedlegg:

Særutskrift fra F-sak 14/13 av 05.02.13.
Særutskrift fra K-sak 19/13 av 28.02.13.
Tilbud fra Visindi datert 27.02.13
Særutskrift fra F-sak 36/13 av 05.03.13.

Saksopplysninger:

På bakgrunn av vedtaket i formannskapet den 5. mars i sak 36/13 har ordfører kontaktet VISINDI og meddelt at de har fått oppdraget med å rekrutterer ny rådmann til Frøya. Formannskapet ga uttrykk for at prosessen måtte komme fort i gang. Ordføreren har derfor gjort avtale med VISINDI v/Jo skjeldstad om møte med formannskapet mandag 11 mars kl.11.
Jo Skjeldstad ville frem til mandag forberede bl.a forslag til annonsetekst.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato: 05.02.2013	Arkivsaksnr: 13/100	Sak nr: 14/13
Saksbehandler: Per Gundersen	Arkivkode:	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
14/13	Formannskapet	05.02.2013

PRAKTISKE FORHOLD VEDR. REKRUTTERING AV RÅDMANN

Vedtak:

- * Hvilke kriterier/ krav skal settes til rekrutteringsfirmaene i forbindelse med "anbud" ?
- * Utvelgelse av d firma vi ønsker skal få forespørsel.
- * Formannskapet skal lage forslag til mandat som fremmes for kommunestyret.

Enstemmig.

Formannskapets behandling i møte 05.02.13:

Flg. omforente forslag til vedtak ble fremmet:

- * Hvilke kriterier/ krav skal settes til rekrutteringsfirmaene i forbindelse med "anbud" ?
- * Utvelgelse av d firma vi ønsker skal få forespørsel.
- * Formannskapet skal lage forslag til mandat som fremmes for kommunestyret.

Forslag til vedtak:

Saken fremmes etter ønske fra ordføreren, uten administrativ innstilling.

Vedlegg:

Eksempel på utlysning, Gjesdal kommune

Saksopplysninger.

Saken legges fra som nevnt over etter ønske fra ordfører. Etter hva en forstår er dette først og fremst begrunnet i et ønske om at tilsetningen skal kunne skje uten unødig opphold.

Kommuneloven sier ingenting om hvordan stillingen som rådmann skal besettes utover bestemmelsene i § 22 hvor det står:

1. "I hver kommune og fylkeskommune skal det ansettes en administrasjonssjef.
2. Kommunestyret og fylkestinget ansetter selv administrasjonssjefen."

Foreliggende sak må derfor sees på som formannskapets forslag til å legge til rette for kommunestyrets senere ferdigbehandling av saken, jfr. også kommunestyrets vedtak i sak 3/13, pkt. 2 hvor det står:

”2. Kommunestyret ber formannskapet sette i gang ansettelsesprosessen med ny rådmann.”

I utgangspunktet kan prosessen gjennomføres etter to hovedlinjer

1. Formannskapet gjennomfører selv prosessen med den grad av administrativ støtte som formannskapet/kommunestyret bestemmer.
2. Det leies inn konsulentfirma til å gjennomføre prosessen i det omfang formannskapet/kommunestyret bestemmer.

Fordelene ved punkt 1 kan være:

- Formannskapet/kommunestyret kommer ”nærmere på” de enkelte søkerne” og får derved et best mulig beslutningsgrunnlag.
- En intern prosess blir sannsynligvis langt rimeligere enn annet alternativ.

Ulempene ved punkt 1 kan være:

- Prosessen blir krevende for formannskap/kommunestyre (mange, lange møter?)
- Administrasjonen kommer for tett på prosessen

Fordelen ved punkt 2 kan være:

- Profesjonelle aktører har erfaring og hjelpemidler i prosessen som formannskap/kommunestyre selv ikke rår over.
- Mindre tidkrevende prosess både for politisk og administrativt nivå.
- Kan gjennomføres etter tankegangen om bestiller/utfører.
- Lojalitets”problematikk” ved interne søkere.

Ulempene ved alternativ 2 kan være:

- Større kostnader enn intern prosess, også hvis en kapitaliserer egne arbeidskostnader.

Administrasjonen har i samråd med ordfører undersøkt hvilke konsulentfirma som kan være tilgjengelige i midt-Norge: Disse er:

Referanser på ulike konsulentfirma er også i noen grad innhentet, slike vil kunne legges fram i møtet dersom dette er ønskelig.

- Visindi
- Manpower
- Horton
- Bemanningshuset
- Headvisor
- Scagerac consulting

Det er sjekket ut med fylkeskommunen at denne type rekruttering ikke omfattes av innkjøpsavtalen, så kommunen står fritt til å velge firma.

Rett utskrift bevitnes:

Dato: _____

Politisk sekretær

Utskrift til: Konst.rådmann Per Gundersen for videre oppfølging av saken.

FRØYA KOMMUNE

Kommunestyret		Møtebok
Møtedato: 28.02.2013	Arkivsaksnr: 13/100	Sak nr: 19/13
Saksbehandler: Per Gundersen	Arkivkode:	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
27/13	Formannskapet	19.02.2013
19/13	Kommunestyret	28.02.2013

REKRUTTERING AV RÅDMANN

Vedtak:

Formannskapet gis følgende mandat fra kommunestyret:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting.

Enstemmig

Kommunestyrets behandling i møte 28.02.13:

Følgende omforente forslag til vedtak ble fremmet:

”Formannskapet gis følgende mandat fra kommunestyret:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting.”

Votering:

Fsk's innstilling: Falt enstemmig
Omf. forslag: Enstemmig

Formannskapets innstilling til kommunestyret:

Formannskapet ber om at rådmannen går ut og innhenter tilbud fra følgende rekrutteringsfirma allerede denne uka ut fra kriterier opplistet i saksframlegget.

- Visindi
- Headvisor
- Manpower (Experis)
- Bemanningshuset
- Horton

Det bør i tillegg fremgå av tilbudet pris på de ulike deltjenestene. Dette kan åpne for at formannskapet kan ta ut elementer av tjenesten og gjennomføre deler av prosessen uten firmaet.

Formannskapet tar sikte på en søknadsfrist ca 050413, slik at det blir mulig å kunne gjøre en tilsetting i kommunestyret i mai.

Formannskapet ber om å få følgende mandat fra kommunestyret:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting,

Enstemmig.

Formannskapets behandling i møte 19.02.13:

Flg. omforente forslag til innstilling ble fremmet:

Formannskapet ber om at rådmannen går ut og innhenter tilbud fra følgende rekrutteringsfirma allerede denne uka ut fra kriterier opplistet i saksframlegget.

- Visindi
- Headvisor
- Manpower (Experis)
- Bemanningshuset
- Horton

Det bør i tillegg fremgå av tilbudet pris på de ulike deltjenestene. Dette kan åpne for at formannskapet kan ta ut elementer av tjenesten og gjennomføre deler av prosessen uten firmaet.

Formannskapet tar sikte på en søknadsfrist ca 050413, slik at det blir mulig å kunne gjøre en tilsetting i kommunestyret i mai.

Formannskapet ber om å få følgende mandat fra kommunestyret:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting,

Saksopplysninger:

Formannskapet vedtok i sak 14/13, at administrasjonen utarbeider følgende:

- *"hvilke kriterier /krav skal settes til rekrutteringsfirma i forbindelse med "anbud"*
- *utvelgelse av det firma det ønskes skal få forespørsel*
- *sjekke ut med virksomhetslederne hvilken kompetanse de mener en ny rådmann må/bør ha*

Formannskapet skal lage forslag til mandat som fremmes for kommunestyret"

Oppfølging:

Virksomhetslederne i lederforum gir følgende råd om ønsket kompetanse til fremtidig rådmann:

- formell og uformell lederkompetanse, herunder relasjonskompetanse
- god organisasjonsforståelse gjerne erfaring fra offentlig forvaltning
- erfaring med kommuneøkonomi
- juridisk kompetanse gjerne med erfaring fra offentlig
- ønske om et langvarig ansettelses"forhold" til kommunen

Tilbudsinnhenting fra rekrutteringsfirma må gjennomføres som direkte kjøp etter **del I i lov om offentlige anskaffelser**.

Det foreslås at prosedyren blir begrenset anbudskonkurranse med **fire** inviterte deltakere.

Når det gjelder valg av rekrutteringsfirma, foreslås det at dette skjer etter en samlet vurdering av kriteriene. Det foreslås at disse kriteriene blir vektlagt: **servicetilbud, kvalitet, pris og rask gjennomføring av prosessen.**

Formannskapet velger selv hvem som skal jobbe tett saman med valgt firma i prosessen, de kan velge at alle medlemmene er med i et arbeidsutvalg eller velge blant sine medlemmer 2-3 personer, eks.ordfører, opposisjonsleder +1 stk, som kommer med innstilling på ny rådmann.

Forslag til tekst, valgte rekrutteringsbyrå:

”Innhenting av tilbud på bistand i forbindelse med tilsetting av rådmann i Frøya kommune

Stillingen som rådmann i Frøya kommune er ledig fra d.d.

Frøya formannskap har i møte 05.02.13 gjort vedtak om at kommunen ønsker bistand fra et rekrutteringsfirma i arbeidet med å tilsette ny rådmann.

Vi ønsker bistand med følgende:

- Kravspesifikasjon til stillingen og utarbeidelse av utlysingstekst*
- Annonsering i pressen og søk etter/kontakt med aktuelle søkere*
- Intervju av søkerene*
- Dybdeintervju av de mest aktuelle søkerne*
- Innhenting av referanser*
- Rapportering til oppdragsgiver*

Arbeidet skal skje i nært samarbeid med arbeidsgruppa som formannskapet setter ned.

Vi ønsker at firmaet som blir valgt, skal ha god kjennskap til offentlig sektor og kjennskap til vårt nærområde og vår region. Videre er det et krav fra oppdragsgiver at arbeidet blir utført og dokumentert i henhold til de lover og regler som gjelder, både generelt og særskilt for oss som et offentlig organ.

Vi gjør oppmerksom på at det er flere firma som blir kontaktet for å komme med tilbud om bistand i rekrutteringsprosessen. Et evt. tilbud fra dere vil bli behandlet fortrolig, men valg av firma når den tid kommer, vil være offentlig. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forkaste alle innkomne tilbud. Tildeling av oppdrag vil skje etter en samlet vurdering, der kriteriene pris, servicetilbud, kvalitet og rask gjennomføring av prosessen blir vektlagt. Tildelingskriteriene er ikke i prioritert rekkefølge. Skriftlig tilbud skal sendes/levere til Frøya kommune v/ordfører Berit Flåmo. Frist..”

Når det gjelder valg av fire rekrutteringsbyrå, foreslår administrasjonen å velge et firma som har god kjennskap til offentlig sektor, kjennskap til vårt nærområde og vår region spesielt. Det forelås at det velges et firma som er spesielt god på toppler-rekruttering

Følgende firma foreslås ut fra referanseutsjekking:

- Visindi
- Headvisor
- Manpower (experis)
- Bemanningshuset

Vurdering:

Et mandat fra formannskapet til kommunestyret kan f.eks være:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting, helst med 3 aktuelle kandidater.

Rett utskrift bevitnes:

Dato: _____

Politisk sekretær

Utskrift til: Formannskapet

AVDELING	NAVNE	Mottatt:	27/2-13
Arkiv:	411	Prø:	962/13
Prosjekt:	PGU	Jfr:	13/100-10
Referanse:		Svar:	

Frøya Kommune

7270 Dyrvik

Att: Berit Flåmo

TRONDHEIM, 27.02.13

Tilbud – Bistand til rekruttering av Rådmann i Frøya Kommune

Vi viser til tilbudsforespørsel fra Frøya Kommune og oversender herved vårt tilbud som forespurt.

På bakgrunn av den informasjonen som er gitt har vi valgt å tilby en kombinert prosess, med både annonsering og aktivt markedssøk (executive search). Denne prosessen kan tilpasses i omfang for å dekke kommunens behov. I prosessbeskrivelsen har vi angitt hvordan Visindi kan bistå for å sikre en god prosess for både søkere, søk-kandidater og Frøya.

Firmaopplysninger

Firmanavn: Visindi Trondheim AS
 Post-/besøksadresse: Beddingen 10, 7014 TRONDHEIM
 Kontaktperson: Jo Skjelstad
 E-postadresse til kontaktperson: jo.skjelstad@visindi.no
 Telefonnr. til kontaktperson: 41431954
 Organisasjonsnummer: 987 287 330

Oppdragsansvarlig hos Visindi vil være Partner Jo Skjelstad. Øvrige medarbeidere dedikert denne prosessen er senior rådgiver Frode Hepsø Johansen (Trondheim) og researchere og Mai Therese Susegg (Trondheim). CV og nærmere presentasjon av teamet følger vedlagt.

Som det fremgår av vedlagte firmabeskrivelse har vi tilstedeværelse i 4 byer i Norge. Vi har valgt å tilby ressurser fra vårt kontor i Trondheim. Vi har stor bredde i vårt nettverk og vår kompetanse og vil spille aktivt på alle interne ressurser for å løse oppdraget på best mulig måte.

Visindi har ingen forbehold mot konkurransegrunnlaget.

Visindi også at vi kan starte opp umiddelbart etter kontraktsinngåelse.

Vi håper å få anledning til å presentere Visindi og vårt tilbud i et møte med Frøya Kommune.

Med vennlig hilsen

Jo Skjelstad
 Partner

Innhold

Tilbud – Bistand til rekruttering av Rådmann i Frøya Kommune.....	1
Innhold.....	2
Å finne egnede kandidater - vår forståelse av oppdraget	4
Innledende sammenfatning av rekrutteringsprosessen	5
Prosessbeskrivelse – Kombinert prosess (annonsering og søk i markedet)	6
Fremdriftsplan - skisse.....	11
Kort om Visindi.....	13
Visindi AS – Organisering	13
Visindi – Kvalitetssikring	15
Visindis forretningsmodell - den viktigste forutsetning for kvalitet	15
Ansatte - arbeidsforhold	15
Risikostyringssystem.....	15
Søknadshåndteringssystem	16
Testverktøy i rekrutteringsprosesser	16
Bransjesertifiseringer.....	17
Verifisering av CV.....	17
Verdier	18
Kompetanse – tilbudte ressurser	20
Utvalg av relevante referanseoppdrag utført de tre siste år.....	21
Offentlig forvaltning, offentlig eid virksomhet, interesseorganisasjoner.....	21
Referanser som kan kontaktes	Feil! Bokmerke er ikke definert.
Honorar og betalingsbetingelser	23
Honorar	23
Betalingsbetingelser	23
Standard oppdragsvilkår.....	25
Konfidensiell behandling	25
Off-limit.....	25
Flere ansettelser.....	25
Eksklusivitet.....	25
Terminering	25
Garanti/ansvar.....	26

Å finne egnede kandidater - vår forståelse av oppdraget

Av tilbudsinnbydelsen forstår vi at Frøya Kommune ønsker eksternt bistand i arbeidet med å rekruttere Rådmann.

Et sentralt punkt i bistanden vil være å fremskaffe potensielt aktuelle kandidater som ikke har meldt seg på eget initiativ. For at vi skal kunne gjøre en vurdering av hvordan vi vil legge opp prosessen for denne stillingen er det viktig å se på hva som er sentrale rammebetingelser.

Generelt er det noen elementer som alltid er sentrale;

- Fagområde og oppgaver
- Utfordringer og muligheter
- Lokalisering
- Organisering, mål, strategier m.m.

Vi vil i vår prosessbeskrivelse si mer om hvordan vi klarer disse elementene, men kan allerede nå gjengi noen stikkord som er sentrale slik vi vurderer det:

Visindi mener å kjenne regionene godt både når det gjelder næringsliv og offentlig forvaltning. Vi arbeider bl.a. tett med Salmar ASA og har jevnlig bistått Hitra Kommune. For mer utfyllende info tar vi gjerne en gjennomgang av det.

En kommune som Frøya krever både generell ledelse, men likevel betydelig innsikt i enkeltområder. Samtidig preges regionen av et rikt næringsliv som setter krav til offentlig forvaltning, infrastruktur, reguleringer etc. Dette vil igjen sette store krav til rådmannens evne til å være allsidig. Vi vil legge stor vekt på å kartlegge dette nøye sammen med Frøya kommune ved utarbeidelse av kravspek for stillingen.

Det er vår erfaring at kandidater med regional / lokal tilhørighet i større grad blir værende i stillingen. På grunn av offentliggjøring av søkerlister og mulig stor offentlig interesse for en slik stilling er det derfor viktig at Visindi, sammen med det utvalget som vil eie prosessen på Frøya i fellesskap raskt kan kartlegge potensielle kandidater og miljø. Visindi har stor erfaring med dette og kan sette på store ressurser.

Innledende sammenfatning av rekrutteringsprosessen

Det er forespurt et tilbud som omfatter hele rekrutteringsprosessen, fra bistand til utforming av stillingsbeskrivelse/ stillingskrav, til presentasjon av kandidater som anbefales innstilt.

Med bakgrunn i den informasjonen vi får tilgang til og samtaler, vil vi utarbeide et dokument som blant annet inneholder en virksomhetsbeskrivelse, sentrale utfordringer og en kravprofil som skal ligge til grunn for utvelgelsen av Rådmann for Frøya Kommune. Vi vil parallelt med dette utarbeide stillingsannonse og annonseplan for stillingen i samarbeid med Frøya Kommune.

Det er viktig å klarlegge om det kan være interne kandidater, om det er noen miljøer som ikke er aktuelle m.m. Dette for at vi skal fremstå som profesjonell og ryddig i dialog med kandidater, og ikke gjøre uønskede henvendelser. Det vil bli igangsatt et searcharbeid hvor vi kartlegger miljøer og virksomheter for å identifisere aktuelle kandidater for stillingen. Dette gjøres i et samarbeid mellom ansvarlig partner og researchere. Vi utarbeider så en kandidatliste som diskuteres med Frøya Kommune.

Relevante kandidater som ikke søker på eget initiativ vil bli kontaktet og invitert til et møte med Visindi for nærmere informasjon om den aktuelle stillingen. Når det gjelder søk-kandidater vil vi ønske å ha en rask progresjon, av hensyn til både kandidaten og dere som oppdragsgiver. Om ønskelig vil vi legge til rette for at en innledende dialog er gjennomført mens stillingen fortsatt er i kunngjøringsfase.

Når dere som oppdragsgiver har møtt et utvalg av kandidater, vil de mest aktuelle bli invitert til en finalerunde hos oss i Visindi, hvor vi gjennomfører fordypede intervjuer, referansesjekk, nettsjekk med mer for å sikre at kandidaten fyller kravprofilen og at all relevant informasjon kommer på bordet.

Deretter gir vi en begrunnet anbefaling, parallelt med endelig finaleintervju mellom Frøya Kommune og kandidat(er).

Gjennom rekrutteringsprosesser vil oppdragsgiver eksponere seg overfor et stort antall kandidater og øvrige aktører i markedet. En metodisk ryddig prosess som beskrevet ovenfor vil bidra til at oppdragsgivers strategiske retningslinjer for arbeidsgiverprofilering blir ivaretatt på en god måte.

Vi viser til prosessbeskrivelsen for en mer detaljert beskrivelse av rekkefølge og innhold i prosessen.

Prosessbeskrivelse – Kombinert prosess (annonsering og søk i markedet)

1. Virksomhetsanalyse/Kravprofil

I samarbeid med Frøya Kommune klarlegger og beskriver vi de utfordringer som vil være sentrale for Rådmann i Frøya Kommune. Vi vil her ta utgangspunkt i foreliggende styringsdokumenter, samt samtaler med sentrale ressurser i kommunen, tillitsvalgte og andre relevante nøkkelpersoner. Respondenter i denne fasen avtales med dere som oppdragsgiver. Vi oppsummerer våre inntrykk i en virksomhetsbeskrivelse og kravprofil som danner grunnlag for det videre arbeidet.

Virksomhetsbeskrivelsen vil spesifisere rolle, ansvar, oppgaver og utfordringer knyttet til stillingen, samt prioriteringer og resultatkrav. I kravprofilen vil vi angi optimale krav i forhold til formell utdanning, erfaring, personlige egenskaper, samt arbeids- og lederstil. Kravprofilen vil også beskrive rammebetingelser, mål og suksesskriterier for stillingen. Den vil selvsagt også fange opp må- og bør – krav fra utlysning, da dette gir formelle føringer.

Det utarbeides et kandidatdokument basert på virksomhetsanalysen/kravprofilen hvor konfidensielle opplysninger som lønnsbetingelser o.a fjernes. Kandidatdokumentet brukes aktivt ovenfor søk-kandidater i innledende fase i prosessen.

2. Søk i markedet etter kandidater (Executive search)

Et hvert rekrutteringsoppdrag ledes av en ansvarlig konsulent fra Visindi. For å kunne jobbe profesjonelt og effektivt med søk, har vi bygd opp et av Norges sterkeste researchmiljøer. Vi har til sammen 12 researchere med betydelig erfaring og kompetanse.

Dedikerte researchere vil sammen med konsulentene delta fra starten av prosessen, i samtaler med sentrale nøkkelpersoner vedrørende stillingen og i utforming av kravprofil. Slik vil vi sikre at vi går ut i markedet og leter etter de riktige kandidatprofilene. Dette skiller seg vesentlig fra å gjøre et rent "databasesøk".

I en prosess med å identifisere aktuelle kandidater, vil vi ha aktiv dialog med Frøya Kommune og gjennomføre målrettet søk for å identifisere og motivere personer som ikke på eget initiativ har meldt sin interesse. Videre har vi et omfattende informantnettverk etter mange års erfaring med konsulentvirksomhet innen offentlig og privat sektor.

I arbeidet med å identifisere kandidater gjennom søk, vil vi i første omgang foreta en kartlegging av potensielle kompetansemiljø, virksomheter og personer, basert på eventuelle innspill fra Frøya Kommune, vår base og vårt nettverk – en såkalt bruttoliste. Denne første kartleggingen diskuterer vi med Frøya Kommune og blir enige om en prioritert liste som vi jobber videre med. Vi ivaretar det videre arbeid med gjennomgang av potensielle kandidaters bakgrunn, deres eventuelle motivasjon, og klargjør for videre presentasjon for Frøya Kommune. En slik prosess sikrer en analytisk tilnærming til kartleggingsfasen og gir tilgang til et langt bredere tilfang av potensielle kandidater.

Vi kan om ønskelig legge opp vårt arbeid slik at Frøya Kommune er sikret at potensielle kandidater er identifisert og kontaktet, eventuelt også intervjuet hvis det er aktuelt, innen søkerliste skal etableres.

3. Annonseutforming og innrykningsplan

Ved avtale om annonsering vil Visindi utarbeide forslag til kunngjøringstekst i samarbeid med Frøya Kommune. Videre vil vi koordinere annonseutforming, utarbeide forslag til innrykningsplan i trykte media og på internett, sette opp og administrere et annonsebudsjett og ivareta dialog med mediebyrå og de ulike mediene i det praktiske arbeidet rundt publisering av annonsen.

I annonseutforming vil vi blant annet være opptatt av at det er sondret godt mellom må- og bør-krav til kandidater.

Visindi har fremforhandlet svært gode rabatter og responsgarantier. Kostnader vedrørende annonsering faktureres separat fra vår samarbeidspartner Media Plus AS. Annonsering på Visindis hjemmesider og via vår tilstedeværelse i sosiale medier inngår i tilbudet.

4. Gjennomgang og vurdering av henvendelser og søknader

Visindi vil ivareta formelle prosesser som kontakt via telefon, e-post og øvrig korrespondanse med alle kandidater i kunngjøringsperioden. Om ønskelig kan dette skje i samarbeid med Frøya Kommune.

Visindi vil gå gjennom søknader og sørge for at Frøya Kommune holdes løpende orientert om kandidattilfanget. Eventuelle krav om konfidensiell behandling vil fortløpende bli oversendt Frøya Kommune for vurdering. Om ønskelig kan Visindi AS ivareta dette. I så fall vil vi knytte til oss eksternt juridisk kompetanse til en slik vurdering.

Utforming av søkerlister vil skje ved at søknad leveres elektronisk gjennom vårt kandidathåndteringssystem.

5. Kommunikasjon med kandidater

Av hensyn til kandidatens behov for konfidensialitet i en innledende fase, gir vi mulighet for uforpliktende, fortrolige, innledende samtaler, uten at den enkeltes interesse kommuniseres til Frøya Kommune. Dette gjelder både søk-kandidater og ordinære søkere som tar kontakt som følge av annonsering. Denne kommunikasjonen kan foregå frem til offentlig søkerliste skal fremstilles.

Visindi vil sørge for at alle potensielle kandidater vi er i dialog med, holdes løpende informert om fremdriften.

6. Innledende samtaler med kandidater

Visindi vurderer søknader og søk-kandidater og sikrer at alle aktuelle kandidater inviteres til innledende samtaler. Innledende samtaler gjennomføres normalt uten representanter fra Frøya Kommune, men oppdragsgiver kan om ønskelig delta i disse intervjuene. Kandidatene får i samtalen nærmere informasjon om virksomheten og den aktuelle stillingen.

Kandidatenes formelle kvalifikasjoner, utdanning og erfaring samt det generelle inntrykk av kandidaten vurderes opp mot omforent kravprofil og sjekkes spesielt ut mot definerte mål-krav. Visindi kommer deretter med en anbefaling på hvilke kandidater som skal inviteres videre med i prosessen.

7. Presentasjon av kandidater

Etter innledende samtaler med aktuelle kandidater anbefaler vi et statusmøte mellom Visindi og Frøya Kommune hvor vi gjennomgår kandidatenes CV og erfaringsbakgrunn, samt inntrykk etter innledende intervju. Om ønskelig kan Frøya Kommune møte kandidater. Sammen med Frøya Kommune vil vi ta stilling til hvem som skal inviteres med videre til en finalevurdering.

8. Fordypet personvurdering

Kandidater som vurderes som aktuelle for en finaleprosess inviteres til en fordypet personvurdering hvor de vurderes nøye opp mot kravprofilen.

Kandidatene gjennomgår det webbaserte personprofilverktøyet OPQ fra SHL – utprøvd og normert etter norske forhold. Personprofilen benyttes som underlag for et etterfølgende dybdeintervju, hvor det fokuseres spesielt på personlige egenskaper, arbeidsstil, lederstil, kommunikasjonsform og motivasjon for stillingen.

For lederstillinger bruker vi normalt ikke ferdighetstester, men om ønskelig kan dette gjøres for stillinger hvor spesiell kompetanse/ferdighet innen et område så som språk, tallforståelse eller lignende er sentralt.

Som innledning til denne fasen samarbeider konsulentene om en vurdering av de funn som fremkommer gjennom profilverktøyet. Dette for å sikre at alle vesentlige sider ved kandidatens profil blir vurdert på en profesjonell måte. Funnene blir brukt aktivt i påfølgende dybdeintervju med kandidaten.

Etter gjennomført dybdeintervju avstemmes våre funn med kravprofilen. Dette for å sikre en målrettet referansekontroll som i størst mulig grad bidrar til å lukke hypoteser.

9. Referanseintervju

Etter dybdeintervjuet vil Visindi ta kontakt med et utvalg av referanser som vi har fått tilgang til fra kandidaten. Inntrykk og vurderinger fra dybdeintervjuet avstemmes.

Kravene i offentlig sektor tilsier at referanser ikke kan få såkalt "kildevern". Dette gjør vi referansene oppmerksom på i starten av samtalen.

Om nødvendig innhenter vi flere referanser fra kandidaten, spesielt hvis det er uoverensstemmelse mellom referanser, kandidatens egen beskrivelse og testresultat.

10. Kredittsjekk, betalingsanmerkninger, konkursbehandling, næringsinteresser

Før en kandidat anbefales til sentrale stillinger, kontrolleres det, i forståelse med kandidaten, om vedkommende har betalingsanmerkninger, eller andre negative forhold registrert i Brønnøysundregistrene. Videre kontrolleres næringsinteresser og vev for å avdekke potensielle interessekonflikter i forhold til den aktuelle stillingen. Vi foretar også nettsøk for å avdekke om det er negative/uheldige pressesaker eller tilstedeværelse i sosiale medier som kan ha betydning for vår vurdering av kandidaten.

11. Verifisering av CV

Visindi har innledet et samarbeid med selskapet Meditor Search som foretar en verifisering av kandidaters CV. Alle forhold ved kandidaters CV blir undersøkt; utdanning, yrkeserfaring og annet. Resultatet ender i en rapport som legges ved i en avrapportering av kandidater.

Denne typen CV-verifisering tilbys gjennomført for alle finalekandidater til lederstillinger. Det innhentes samtykke fra kandidat før undersøkelse iverksettes. Kandidater blir også gjort oppmerksom på at dette er en del av prosedyren for stillingen, og kan således velge å reservere seg. En slik reservasjon blir i så fall meddelt og diskutert med Frøya Kommune.

Vi gjør oppmerksom på at denne del av prosessen representerer en valgfri tilleggstjeneste som faktureres separat dersom Frøya Kommune ønsker å gjøre avrop på denne. Kostnader er angitt under "Honorar og betalingsbetingelser" på tilbudets side 16.

12. Presentasjon av anbefalte kandidater – Innstilling

Vi anbefaler at det gjennomføres et avrapporteringsmøte hvor vi først gjennomgår funksjonsbeskrivelsen og kravprofilen for den aktuelle stillingen, for deretter å gjennomføre et avsluttende møte med anbefalte kandidater.

Frøya Kommune får en grundig beskrivelse av hver enkelt finalekandidat. Visindi gir en klar, begrunnet anbefaling med gjennomgang av eventuelle særtrekk knyttet til anbefalt kandidat.

Det utarbeides i tillegg en skriftlig innstilling med rangering av finalekandidater sett opp mot omforent kravprofil. Innstillingen utformes i nært samarbeid med Frøya Kommune og baseres på Frøya Kommunes mal.

13. Oppfølging

Ca 4-6 måneder etter tiltredelse følger Visindi opp hvordan den nyansatte fyller stillingens krav og forventninger, og i hvilken grad den nyansattes forventninger er innfridd.

Fremdriftsplan – skisse (eksempel)

Vi viser til mottatt tilbudsforespørsel.. Basert på dette har vi skissert en fremdriftsplan som har oppstart umiddelbart etter kontraktsinngåelse.. Dette er innenfor rammen som er satt av Frøya Kommune i tilbudsforespørselen. Vi har for øvrig dedikert tilstrekkelige ressurser fra vår side for å unngå å bli en flaskehals i prosessen, men tar forbehold om at oppdragsgiver og kandidater er tilgjengelige.

I forbindelse med oppstart vil vi klarlegge rammer og lage et konkret forslag for denne rekrutteringen. Vi har i forslag til fremdriftsplan lagt til grunn at det skal være god fremdrift, men vi tar allikevel høyde for at både kandidater og Frøya Kommune som kunde skal ha rimelig tid til å gjøre nødvendige vurderinger.

Uke 1 i planen er å forstå som **prosjektets uke 1**.

Oppstart	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Oppstartsmøte	Visindi/Frøya Kommune														
Kravspesifikasjon	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Kravspesifikasjon klar	Visindi														
Kravprofilsamtaler	Visindi														
Kunngjøring/søk	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Booke annonseplass	Visindi														
Utarbeide kunngjøringstekst	Visindi/Frøya Kommune														
Kunngjøring	Visindi														
Søk etter kandidater	Visindi														
Søknadsfrist uke	Visindi														
Første intervjufase	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Opprette søkerliste	Visindi														
Førstegangsintervjuer, kvalitetssikring av kandidater	Visindi														
Utvelgelse og booking til intervju med Frøya Kommune	Visindi														
Intervju med Frøya Kommune	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Intervju	Visindi/Frøya Kommune														
Fordypet vurdering	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Tester, fordypende intervjuer, referanse/nett/kreditt	Visindi														
Innstilling	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Visindi utarbeider en anbefaling	Visindi														
Frøya Kommune utarbeider et forslag	Frøya Kommune														
Etterarbeid	Ansvarlig	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Svar til kandidatene	Visindi														
Avtaleinngåelse	Frøya Kommune														
Oppfølging av kandidat 3-6 mnd etter ansette/se	Visindi														

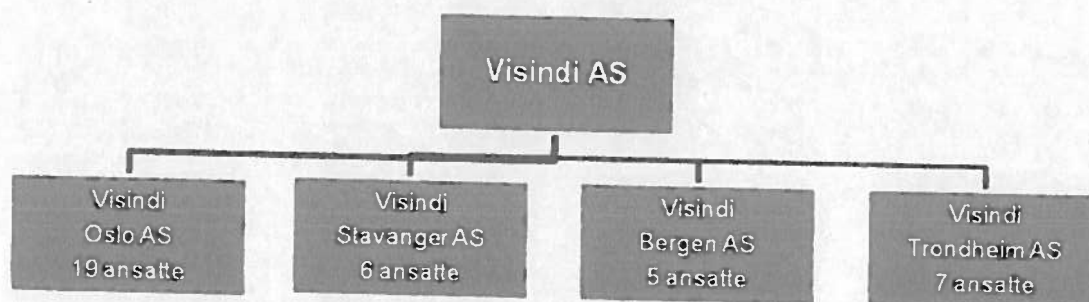
Kort om Visindi

Visindi er et godt etablert og velrenommert rekrutteringsselskap som leverer tjenester innen rekruttering og utvelgelse av toppledere, styremedlemmer og andre nøkkelroller. I tillegg gjennomfører vi team- og lederutvikling, rådgivning, coaching og karriererådgivning.

Visindi AS ble etablert 1. oktober 2004 og har siden starten hatt en kontinuerlig vekst. Vi har etablert kontor i Oslo, Stavanger, Bergen og Trondheim. Visindi har 38 ansatte; 21 rådgivere med solid erfaring fra lederposisjoner i privat og offentlig sektor og fra konsulentvirksomhet, 12 researchere med solid bakgrunn og erfaring med å jobbe aktivt i kandidatmarkeder, samt administrative støttefunksjoner.

Visindi AS er i tillegg medlem av et internasjonalt nettverk av rekrutteringsselskaper – INAC. Gjennom dette nettverket tilbyr vi våre kunder tjenester på tvers av landegrenser og kontinenter.

Visindi AS – Organisering



Visindi Oslo AS
10 rådgivere
6 researchere
3 administrasjon

Visindi Stavanger AS
4 rådgivere
2 researcher

Visindi Bergen AS
3 rådgivere
1 researcher

Visindi Trondheim AS
4 rådgivere
2 researchere
1 administrasjon

Samlet har virksomheten stor faglig og bransjemessig bredde. Partnere og rådgivere i Visindi AS har gjennom lang leder- og konsulenterfaring bygd en solid kompetanse innen ledelse generelt og rekruttering og utvelgelse spesielt. Selskapet har derfor kompetanse til å utføre oppdrag i de fleste bransjer, hvilket gjenspeiles i vår kundeportefølje som inkluderer sentrale aktører innen de fleste bransjer fra både privat og offentlig sektor.

Visindi har et av landets ledende researchmiljøer og et omfattende nettverk av kilder og potensielle interessenter. Våre researchere er høyt utdannede og erfarne spesialister på søk og rådgivning knyttet til håndtering av searchkandidater som selv ikke har meldt interesse for stillingen. Ved hver rekrutteringsprosess foretar våre researchere analyse av marked og miljøer og tar aktivt kontakt med kilder. I tillegg supplerer vi med søk i vår solide CV-base. Dette gjør oss i stand til å fremskaffe et godt utvalg av kvalifiserte og motiverte kandidater.

Visindi – Kvalitetssikring

I det følgende redegjør vi for noen sentrale forhold som vi vektlegger i arbeidet med å sikre kvalitet, seriositet og trygghet for både kunde og kandidat. Systemet legges til grunn for alle ledd i en rekrutterings- eller lederutviklingsprosess.

Visindis forretningsmodell – den viktigste forutsetning for kvalitet

Visindi har utarbeidet arbeidsprosesser og systemer som er et resultat av mange års erfaring i bransjen kombinert med et fokus på kontinuerlig forbedring i måten vi jobber på. Alle våre konsulenter arbeider derfor etter samme kvalitetsprosesser og systemer.

Vi er ikke selvstendige enmannsvirksomheter med varierende systemer og metoder, som jobber sammen i et kontorfellesskap med en løs tilknytning til felles brand. Eieme er partnere og arbeider aktivt som rådgivere i selskapet, en forutsetning for å være eier i Visindi.

Ansatte – arbeidsforhold

Samtlige av våre rådgivere og øvrig ansatte har fast tilsetning, med ordnede lønns- og arbeidsforhold.

Alle har fått opplæring i våre verktøy og vår metodikk innen rekruttering og utvelgelse. Dette har vi gjort for at samtlige funksjoner skal ha god forståelse for roller og oppgaver i rekrutterings- og utviklingsprosesser.

Våre arbeidsavtaler er kvalitetssikret av arbeidsrettsjurister. Ved tiltredelse undertegner våre ansatte taushetserklæring og databehandlingserklæring. Vi har gode pensjons- og forsikringsordninger for våre ansatte.

Risikostyringssystem

Visindi AS har utviklet et eget risikostyringssystem som ivaretar sentrale områder innen både utviklings- og rekrutteringsprosesser og som er sentralt i vårt kvalitetsarbeid.

Alle ansatte som arbeider med rekruttering for offentlig sektor har gjennomgått opplæring i relevante lover og forskrifter.

Søknadshåndteringssystem

Visindi har et egenutviklet kandidathåndteringssystem for mottak og behandling av søknader og utforming av søkerlister i henhold til gjeldende lov og forskrift/regelverk.

Blant annet sikrer systemet at kandidater automatisk blir forelagt spørsmål om det er ønskelig at Visindi oppbevarer kandidatinformasjon som cv og lignende, om man ønsker å være konfidensiell søker, og i så fall med hvilken begrunnelse.

Systemet er skreddersydd for å ivareta prosesser som kan innebære både searchkandidater og søkere.

Med dette som utgangspunkt sørger vi for at søkerlister blir utformet i tråd med retningslinjer, og at vår oppbevaring av persondata skjer på en forskriftsmessig måte. Dette systemet er også sentralt for å sikre at all kommunikasjon med kandidatene er av god kvalitet og kommer til rett tid i prosessen.

Testverktøy i rekrutteringsprosesser

Når det gjelder testverktøy for bruk i rekruttering har Visindi et samarbeid med SHL som har utviklet en testpakke (OPQ), utprøvd og normert etter norske forhold. Alle ansatte i Visindi har gjennomgått grundig opplæring i OPQ, er sertifiserte brukere av personprofilverktøyet og konsulentene har lang erfaring fra bruk og tolkning av resultatene.

OPQ32 var det første testverktøy for personlighetsprofiler som gikk gjennom og oppnådde DNV-sertifisering i Norge. OPQ32 har siden kommet i en ny og forbedret versjon.

Bransjesertifiseringer

Noen bransjer har prekvalifiseringer av rekrutteringsselskap: Visindi er prekvalifisert i hht bransjestandarden:

- TransQ (transportsektor)
- Achilles (olje- og gassektor)
- Sellihca (energisektor).

Verifisering av CV

Visindi har et samarbeid med selskapet Meditor Search som har spesialisert seg på verifisering av kandidaters CV.

Ved bruk av denne tjenesten vil alle forhold ved kandidaters CV blir undersøkt; utdanning, yrkeserfaring og annet. Resultatet ender i en rapport som legges ved i en avrapportering av kandidater.

Denne typen CV-verifisering kan vi tilby å gjennomføre for alle finalekandidater, eventuelt bare den som skal innstilles som nr 1. I så fall innhentes samtykke fra kandidat før undersøkelsen iverksettes. Kandidater blir tidlig i prosessen gjort oppmerksom på denne del av prosedyren for stillingen, og kan således velge å reservere seg. En slik reservasjon blir i så fall meddelt og diskutert med oppdragsgiver.

Verdier

Visindi AS har utviklet et sett av verdier som er viktige – og levende – for ansatte i selskapet. Våre verdier er:

**Vidsynt
Etterrettelig
Raus
Verdiskapende**

Våre verdier er førende for vårt daglige arbeid og danner grunnlaget for våre etiske retningslinjer når vi gjennomfører prosesser. Dette definerer hvordan vi

- **Møter kandidater**
Vi gjør klare avtaler, vi tar i mot på en vennlig måte og vi møter godt forberedt slik at kandidaten føler seg sett og ivaretatt.
- **Informerer om prosess til kandidater**
Vi sørger for å dele all relevant informasjon om både fremdrift og innhold i prosessen, og så langt som mulig klarlegge eventuelle hindringer – og løse disse. På denne måte skaper vi trygge og forutsigbare rammer.
- **Gir avslag til kandidater**
Kandidater som har vært til samtale får et begrunnet avslag. Dette skal gjøres telefonisk og vedkommende skal få mulighet til å stille spørsmål – og eventuelt ha et avklaringsmøte hvis det er påkrevet.
- **Sikrer anonymitet og konfidensialitet for kandidater**
Vi gir åpen informasjon til kandidaten om prosessen. Vi gir informasjon om de rammer som gjelder når det er stillinger omfattet av offentlighets- og/eller forvaltningsloven. Vi holder alltid det vi lover til kandidatene, og tar alltid kontakt med dem før deres kandidatur blir offentlig og/eller kjent for oppdragsgiver.
- **Kommuniserer med oppdragsgiver**
Vi skal sikre oppdragsgiver forutsigbarhet og trygghet for innhold og fremdrift i prosesser gjennom at:
 - Det alltid er en ansvarlig prosjektleder fra Visindi som er aktivt deltagende gjennom hele prosessen.
 - Det alltid er fast dedikerte medarbeidere for hvert oppdrag.
 - Det gis tilstrekkelig og nødvendig skriftlig og muntlig informasjon og dokumentasjon.
 - Vi lytter, tar opp uklare ting og sikrer felles forståelse.
 - Vi er ydmyke for kundens utfordringer, og bruker samtidig vår kompetanse til å være en diskusjonspartner.

Kompetanse – tilbudte ressurser

Tilbudte ressurser har svært lang og solid erfaring fra lederrekruttering i offentlig sektor, offentlig eid virksomhet og samfunnsstillinger i vid forstand. Dette fremkommer gjennom referanselistene som følger.

Videre har tilbudte partnere og rådgivere ledererfaring fra andre virksomheter innen offentlig og privat sektor forut for sin nåværende rolle i Visindi. Det er en forutsetning for ansettelse som rådgiver i Visindi at man har egen ledererfaring. Dette mener vi er viktig for å kunne være gode rådgivere og utvikle nødvendig forståelse for de rammer og utfordringer som gjelder for lederroller vi skal bistå i å rekruttere til.

Visindi har hele tiden jobbet aktivt innen både offentlig og privat sektor, og innen de fleste bransjer. Gjennom en slik strategi har vi opparbeidet et bredt og unikt nettverk, mot sentrale personer innen statlig sentral forvaltning og etatsnivå, mot styrerom og toppledelse i offentlig eide virksomheter, innen kultursektoren og i privat næringsliv.

Vår geografiske spredning bidrar til at dette nettverket er solid forankret nasjonalt og regionalt, og ikke begrenset til det sentrale Østlandsområdet. Vi kan dermed tilby et nettverk basert på inngående lokal og regional kjennskap til bransjer, personer og virksomheter.

Vi gir her en kortfattet presentasjon av tilbudt team, samt en oversikt over et utvalg av relevante referanseoppdrag, samt oversikt over referanser som kan kontaktes. Disse referanseoppdrag er i all hovedsak gjennomført som kombinerte prosesser bestående av annonsering og aktivt markedssøk (executive search).

Visindi vil tilby følgende ressurser for eventuelt oppdrag for Frøya Kommune

- Jo Skjelstad, Partner Trondheim
- Frode Hepsø Joanson, senior rådgiver Trondheim
- Mai Therese Susegg, Researcher Trondheim

Under følger en kort presentasjon av tilbudte ressurser og relevante referanseoppdrag for den enkelte rådgiver. Komplette CV for den enkelte følger vedlagt. Utvalget av referanser synliggjør vår kompetanse og erfaring med rekruttering, søk og utvelgelse til offentlig forvaltning, offentlig eid virksomhet og interesseorganisasjoner.

Utvalg av relevante referanseoppdrag utført de tre siste år

Offentlig forvaltning, offentlig eid virksomhet, interesseorganisasjoner

Kunde	Stilling
Barn-, likestillings- og inkluderingsdepartementet	Likestillings- og diskrimineringsombud
Barn-, likestillings- og inkluderingsdepartementet	Barnombud
Barn-, likestillings- og inkluderingsdepartementet	Leder for sentralenheten for Fylkesnemndene
Justis- og politidepartementet	Politidirektør
Justis- og beredskapsdepartementet	Direktør Utlendingsnemnda
Landbruks- og matdepartementet	Ekspedisjonssjef Landbrukspolitisk avdeling
Landbruks- og matdepartementet	Adm. dir. Statens Landbruksforvaltning
Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet	Direktør til Departementenes Servicesenter
Nærings- og handelsdepartementet	Direktør Patentstyret
Nærings- og handelsdepartementet	Leder Klagenemnden for industrielle rettigheter
Nærings- og handelsdepartementet	Nestleder Klagenemnden for ind. rettigheter
Olje- og energidepartementet	Vassdrags- og energidirektør
Olje- og energidepartementet	Administrerende direktør Gassnova SF
Olje- og energidepartementet	Prosjektleder til gassrensaneanlegg på Kårstø
Samferdselsdepartementet	Avdelingsdirektør Trafikksikkerhet og beredskap
SINTEF Energi	Administrerende direktør
SINTEF Byggforsk	Administrerende direktør
SINTEF Petroleumsforskning	Etableringen av SINTEF Tromsø

Kulturdepartementet
 Kulturdepartementet
 Klima- og forurensningsdirektoratet
 Arbeids- og velferdsdirektoratet
 Direktoratet for økonomistyring (tidl. SSØ)
 Direktoratet for økonomistyring (tidl. SSØ)
 Direktoratet for økonomistyring (tidl. SSØ)
 Direktoratet for økonomistyring (tidl. SSØ)
 Nordforsk
 Transportøkonomisk institutt
 Statens Vegvesen, Vegdirektoratet
 Statens Vegvesen, Vegdirektoratet
 Stalkraft
 Statnett SF
 Gassnova SF
 NBS AS
 Norges Vassdrags- og energidirektorat (NVE)
 NIVA
 Insitutt for Energiteknikk
 Norges Forskningsråd
 Statens Pensjonskasse
 Statens Lånekasse for utdanning
 Nationalteatret
 Akershus fylkeskommune
 Oljeindustriens Landsforening
 NHO Mat og Landbruk
 Tekna
 Jernbaneverket
 Jernbaneverket
 Jernbaneverket
 høyhastighet
 Akershus Fylkeskommune
 *oppdrag pågår

Daglig leder YOGOC – Ungdoms OL 2016
 Ledergruppe YOGOC – Ungdoms OL 2016
 HR-leder
 Ass. avdelingsdirektør til NAV IKT
 Avdelingsdirektør Regnskap
 Avdelingsdirektør Lønn
 Avd.dir. Forvaltnings- og analyseavdelingen
 Seksjonssjef Virksomhetsstyring
 Rekruttering av ledere og spesialister

Direktør*

Regionvegsjef Øst
 Direktør Trafikant- og kjøretøyavdelingen
 Ledere på flere nivå
 Konsemdirektører og avdelingsledere
 Ledere, mellomledere og spesialister
 Ledere til konsernets ulike datterselskaper
 Ledere og spesialister
 Administrerende direktør
 Forskningsdirektører
 Divisjonsdirektør og stabsdirektør
 Prosjektdirektør og diverse seksjonsledere
 Avd. direktør Kommunikasjon og kundedialog
 Direktør, teatersjef, produksjonssjef, teknisk sjef
 Rådmann, Fylkesrådmenn og Ass. fylkesrådmenn
 Administrerende direktør og Direktør næringspolitikk
 Adm. direktør og Direktør næringspolitikk
 Generalsekretær og Direktør samfunnspolitikk
 Utredningsleder/prosjektleder høyhastighet
 Regional plan- og utviklingsdirektør
 Rekruttering av internasjonalt ekspertpanel til prosjekt

Fylkesrådmann og fylkesdirektører

Honorar og betalingsbetingelser

Honorar

Vi tilbyr vår bistand til følgende pris:

Stilling	Kombinert prosess annonsering og aktivt søk (eks/finkl mva)
Rådmann, Frøya Kommune	NOK 140.000,- eks. mva. NOK 175.000,- inkl. mva.

Prisen inkluderer alle kostnader ekskl. kostnader til annonsering evt. reise- og oppholdskostnader for konsulenter og kandidater og CV-verifisering.

Pris ved oppdeling av tjenesten

Dersom Frøya kommune velger å annonser/administrere rekrutteringen selv og nytte Visindi til deler av prosjektet vil vi kunne tilby 1 gangsintervju til 2500,- stk og Dybdeintervju til 20.000,- pr stk. I tillegg til en slik pakke vil timer til utarbeidelse av kravspek – samtaler med Frøya kommune etc beløpe seg til 10.000,-

Kostnader knyttet til annonsering vil bli fakturert Frøya Kommune direkte fra vår samarbeidspartner innen annonsering og medleformidling – MediaPlus. Kostnadsramme for annonsering vil avtales nærmere mellom partene. Visindi har fremforhandlet svært gode rabattavtaler med de mest brukte medier.

Ved avrop på eventuell CV verifisering via Meditor Search (ref prosessbeskrivelsens punkt 12) prises denne tjenesten separat avhengig av søkets omfang (henholdsvis NOK 5.500,- eller NOK 10.000,- pr kandidat).

Eventuelle reiseutgifter og andre direkte utlegg for konsulenter og kandidater vil bli videredebitert i henhold til statens satser. Dette avklares med Frøya Kommune i forkant.

Betalingsbetingelser

Oppdragene faktureres med 50 % ved oppstart og de resterende 50 % ved avrapportering/innstilling.

Standard betalingsbetingelser er pr. 30 dager fra fakturadato.

Det påløper forsinkelsesrente i henhold til de til enhver tid gjeldende satser ved betaling etter forfallsdato.

Standard oppdragsvilkår

Konfidensiell behandling

Visindi har taushetsplikt om konfidensielle og fortrolige opplysninger, og vil behandle all selskaps- og kandidatinformasjon fortrolig. Oppdragsgiver forplikter seg tilsvarende til å behandle all informasjon om personer og søknader fortrolig, slik at opplysninger om kandidater ikke blir gjort kjent for uvedkommende personer eller virksomheter, uten at kandidaten har gitt sitt samtykke.

Off-limit

Visindi vil ikke kontakte den ansatte kandidat for å tilby ny stilling. Dersom denne på eget initiativ tar kontakt med Visindi for å søke andre stillinger vil kandidaturet bli vurdert på linje med andre kandidater.

Flere ansettelser

Dersom det som følge av Visindi sitt arbeid i denne prosessen ansettes flere personer enn opprinnelig avtalt, faktureres ytterligere 80 % av honoraret for hver ekstra ansettelse.

Eksklusivitet

Kunden forplikter seg til ikke å engasjere andre til å bistå i rekrutteringen/utvelgelsen av den aktuelle stillingen som oppdraget omfatter så lenge oppdraget med Visindi pågår.

Terminering

Dersom kunden avbryter oppdraget, og dette ikke har sin årsak i Visindi sin manglende evne til å oppfylle avtalen, er Visindi berettiget til honorar som om oppdraget var gjennomført. Slike årsaker kan for eksempel være omorganisering, ansettelsesstopp, at kunden velger å ansette kandidater som ikke fremkommer som en følge av Visindi sitt arbeid eller liknende.

Hvis oppdraget avbrytes før Visindi har startet innledende intervjuer er Visindi uansett berettiget til minimum 50 % av fullt honorar. Etter at innledende intervjuer har startet og før Visindi har startet fordypede vurderinger minimum 75 %, og etter dette 100 %.

Dersom oppdraget ikke er løst innen 12 måneder fra kontraktsinngåelse, kan både kunden og Visindi skriftlig terminere oppdraget. Eventuelle gjenstående ikke-fakturerte beløp i henhold til kontrakt, med unntak av utgiftsrefusjoner, frafalles. Det gis ingen refusjon på allerede fakturerte beløp.

Garanti/ansvar

Dersom en anbefalt kandidat ikke innfrir de krav og forventninger som var definert på rekrutteringstidspunktet og må fratres innenfor en periode på 12 måneder etter tiltredelse, forplikter Visindi seg til å gjenta rekrutterings- og utvelgelsesprosessen uten ytterligere honorar. Eventuelle direkte kostnader for eksempel reise og annonsering som følge av ny rekruttering vil komme i tillegg.

Visindi kan ikke holdes ansvarlig for direkte og/eller indirekte tap som følge av utførelsen av Visindi sitt arbeid, med mindre det er utvist grov uaktsomhet eller forsett. Maksimal erstatning er uansett årsak begrenset til et beløp som tilsvarer den del av kontraktsummen (uten mva) som kunden har betalt til Visindi i det aktuelle prosjektet.

→ Vi gjør oppmerksom på at dette er Visindis standard oppdragsvilkår. Der disse måtte stride mot vilkår angitt i "Statens standardavtaler om konsulenttjenester (SSA-B enkel) – ofte benyttet ved offentlige innkjøp – vil sistnevnte ha forrang.

FRØYA KOMMUNE

Formannskapet		Møtebok
Møtedato: 05.03.2013	Arkivsaksnr: 13/100	Sak nr: 36/13
Saksbehandler: Per Gundersen	Arkivkode: 411	Gradering:

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
19/13	Kommunestyret	28.02.2013
36/13	Formannskapet	05.03.2013

REKRUTTERING AV RÅDMANN

Vedtak:

Ut fra opplysninger gitt i møtet, samt skriftlige tilbud fra firmaene, velger vi å gå for Visindi som samarbeidspartner i rekruttering av ny rådmann.

Dekning av utgifter til prosessen skjer innenfor vedtatte rammer.

Enstemmig.

Formannskapets behandling i møte 05.03.13:

Flg. omforente forslag til vedtak ble fremmet:

”Ut fra opplysninger gitt i møtet, samt skriftlige tilbud fra firmaene, velger vi å gå for Visindi som samarbeidspartner i rekruttering av ny rådmann.

Dekning av utgifter til prosessen skjer innenfor vedtatte rammer.”

Vedtak i Kommunestyret den 28.02.2013 sak 19/13

Formannskapet gis følgende mandat fra kommunestyret:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting.

Enstemmig

Kommunestyrets behandling i møte 28.02.13:

Følgende omforente forslag til vedtak ble fremmet:

”Formannskapet gis følgende mandat fra kommunestyret:

Formannskapet gis fullmakt til å gjennomføre alle forberedelser i forbindelse med sak om tilsetting av ny rådmann. Formannskapet organiserer selv arbeidet. Fullmakten innebærer også at det kan inngås avtale med aktuelt rekrutteringsfirma. Kommunestyret får seg forelagt forslag til tilsetting.”

Votering:

Fsk's innstilling: Falt enstemmig

Omf. forslag: Enstemmig

Forslag til vedtak:

Saken fremmes uten administrativ innstilling.

Rett utskrift bevitnes:

Dato: _____

Politisk sekretær

Utskrift til: Konst.rådmann Per Gundersen for videre oppfølging av saken.
 Stabssjef Beathe S. Meland.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Frida Hanø Kvingedal

Arkiv:

Arkivsaksnr.: 13/293

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Formannskapet

ORDFØRERENS ORIENTERING

Forslag til vedtak: